MAIRIE DE LANGON
14, Allées Jean Jaurès
33212 LANGON Cedex

GESTION DE LA FOURRIERE AUTOMOBILE SUR LE TERRITOIRE DE LA VILLE DE LANGON

CONCESSION DE SERVICE

N° SM-2026-04

REGLEMENT DE CONSULTATION
R.C.

Date et heure limite de remise des offres :

Le 11 janvier 2027 à 18h00.

ARTICLE 1– OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la concession de la gestion de la fourrière automobile de la Ville de LANGON.

Elle a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Délégataire assurera l'exploitation de la fourrière automobile sur le territoire de la commune de LANGON.

Sa rémunération proviendra des recettes d'exploitation des prestations dont il aura la charge.

La Ville confie au Concessionnaire la mission de service public de la fourrière automobile sur le territoire de la commune de LANGON qui comprend :

- L'enlèvement 24h/24 et 7j/7 des véhicules à deux ou quatre roues et motorisés en infraction, sur réquisition des autorités compétentes (L'enlèvement et la mise en fourrière doivent être effectuée dans les délais mentionnés dans la convention).
- Le gardiennage des véhicules enlevés dans un espace clos et sécurisé, 24h/24 et 7j/7 des véhicules remisés sur le site de la fourrière.
- La restitution des véhicules, a minima du Lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h30 après production d'une mainlevée de fourrière et paiement par le contrevenant des tarifs déterminés par la convention.
- La remise au service des Domaines ou la mise à la destruction ; après expertise, des véhicules non retirés par leurs propriétaires dans les délais réglementaires.

Les missions ci-dessus doivent être exercées dans le strict respect de la législation et de la règlementation en vigueur (à savoir notamment les articles R.325-12 et suivants du code de la Route). A ce titre, elles sont incompatibles avec toute activité, par le Concessionnaire, de destruction ou de retraitement des véhicules hors d'usage.

Le service de fourrière concerne en moyenne environ 150 enlèvements de véhicules par an.

ARTICLE 2– CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – Etendue de la consultation

La présente consultation est soumise aux dispositions des articles L.3120-1 à L.3125-2 et R.3121-1 à R.3125-7 du Code de la Commande Publique et aux articles L.1411-1 et suivants et R.1411-1 et suivant du Code Général des Collectivités Territoriales.

La procédure applicable au contrat est visée aux articles L.3126-1 à 3 et R.3126-1 à 14 du Code de la Commande Publique

Pour déterminer la procédure applicable, il convient de mesurer économiquement la valeur du contrat. L'estimation financière des revenus de la concession est de 45 000 € HT par an.

La procédure retenue par la ville est une procédure ouverte. L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils devront remettre, dans le même temps, leur dossier de candidature et leur dossier d'offre dans les conditions détaillées ci-après.

2-2 Durée de la concession

La concession est conclue pour une durée de 5 ans à compter de sa notification, sous réserve que le concessionnaire conserve l'agrément préfectoral pendant cette durée, en vertu de l'article R.325-24 du Code de la route.

2.3 – Modification de détail au dossier de consultation

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, les candidats devront remettre leur offre en fonction des nouveaux délais définis, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

2.4 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent cinquante (150) jours à compter de la date limite de remise des offres.

2.5 – Nomenclature communautaire

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) pour l'accord-cadre est :

	Classification principale
Fourrière automobile	50118110- Service de remorquage de véhicule

2.6 – Mode de règlement et modalités de financement

Le délégataire assurera à ses risques et périls la gestion de la fourrière automobile, de ses installations, de ses équipements …

La rémunération est substantiellement liée aux résultats de l'exploitation provenant des missions afférentes à ce contrat.

2.7 – Arrêt de la procédure

A tout moment, la procédure peut être déclarée sans suite pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en sont informés.

ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :
- Le Règlement de la Consultation (RC)
- La convention de concession de service valant cahier des charges

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable gratuitement par chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : http://demat-ampa.fr .

ARTICLE 4 – PRESENTATION DES OFFRES

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes **présentées en deux dossiers informatiques distincts** :

Pièces de la candidature :
- Les candidats doivent utiliser et compléter entièrement les formulaires **DC1** (lettre de candidature) et **DC2** (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature ou le Document Unique de Marché Européen (DUME). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr .
- Une habilitation à exercer l'activité professionnelle y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession : **l'agrément préfectoral**
- Une note circonstanciée démontrant la capacité du candidat à assurer le service public notamment la continuité du service et l'égalité des usagers (datée et signée)
- Attestation d'assurance en cours de validité
- Un extrait KBIS de moins de 3 mois
- Attestation de régularité fiscale et attestation URSSAF
- La justification des capacités économique et financière du candidat : bilans et comptes de résultat des 3 dernières années, équipement en rapport avec l'objet de la concession…

- La justification de la capacité technique et professionnelle du candidat (qualifications professionnelles et présentation des références professionnelles dont peut se prévaloir le candidat, acquise au cours des trois dernières années, descriptif de l'organisation et perspectives de développement de l'entreprise, moyens actuels et matériel et en personnel)
- Une note d'intention et de motivation du candidat exposant l'intérêt qu'elle porte à cette prestation
- Un Relevé d'Identité Bancaire

Pièces de l'offre

- La convention de concession de service complétée, datée et signée (valant cahier des charges) En complétant les prix proposés aux propriétaires des véhicules (Grille tarifaire qui sera affichée à compléter)
- Le mémoire technique présentant les moyens humains, matériels notamment d'intervention ainsi que le mode de fonctionnement du service de fourrière automobile (amplitude horaire pour l'enlèvement des véhicules, modalités de prise en compte des délais d'intervention pour l'enlèvement, amplitude horaire pour la restitution des véhicules, capacité de stockage, caractéristiques du site, surveillance et sécurité etc…) dans le respect du cahier des charges de la ville de Langon.
- Une note environnementale montrant les mesures mises en œuvre et engagements pris pour limiter l'impact environnemental de l'activité : véhicules d'intervention, réduction des consommations, optimisation des déplacements, sobriété énergétique, maîtrise de l'énergie, la gestion de déchets et polluants, et autres actions visant à limiter l'impact de la prestation sur l'environnement.

La ville de Langon se réserve le droit de demander aux candidats des précisions sur le contenu de leur offre.

Les offres doivent être rédigées entièrement en langue française. Si elles sont rédigées dans une autre langue, tous les documents doivent être accompagnés d'une traduction en français.
De plus, tous les documents remis par les candidats doivent être établis en euro.

ARTICLE 5 – NEGOCIATION

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de négocier avec tout ou partie des candidats. La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre et notamment sur le prix. Elle se fera principalement par la plateforme et si nécessaire lors d'une rencontre dans les locaux du pouvoir Adjudicateur à laquelle seront conviés (via la plateforme) le ou les candidats concernés.
Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le contrat sur la base des offres initiales, sans négociation.

ARTICLE 6 –JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 – Candidature

L'analyse des candidatures sera faite selon les dispositions de l'article L.1411-5-1 du Code Général des Collectivités Territoriales :

- Garantie professionnelles et financières
- Respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-1 à 4 du Code du Travail
- Aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

Conformément à l'article R.3123-20 du Code de la Commande Publique, si la ville constate, avant de procéder à l'examen des candidatures que des pièces ou informations dont la production était obligatoire conformément aux articles R.3123-1 à 5 at aux articles R.3123-16 à 19 du Code de la Commande Publique, elle pourra demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié.

Les offres des candidats qui produisent un dossier de candidature incomplet, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions de l'alinéa précédent, ou contenant de faux renseignements ou documents, ne seront ni ouvertes ni examinées.

Seules seront admises à participer à la suite de la procédure de passation du contrat des candidatures dont les justifications produites à l'appui de leur dossier de candidatures auront été jugées suffisantes à l'issue de cet examen.

6.2 – Offres

Le jugement des offres sera effectué selon les critères énoncés au présent règlement et donnera lieu à un classement des offres.

L'offre sera appréciée pour la globalité du contrat en fonction des éléments énoncés au cahier des charges et de la valeur technique de la proposition au regard des critères énoncés ci-dessous :

- **Critère 1 : Prix** noté **45** points sur 100 points
  45 x offre la moins-disante / offre du candidat analysé

- **Critère 2 : Valeur Technique** noté **45** points sur 100 points
  Analysé à partir de la qualité du mémoire technique
  - Des moyens humains et techniques pour l'exécution des prestations (camions-plateau, véhicules, capacité d'accueil et de stockage, caractéristiques du site, capacité en termes de personnel dédié…)
  - De la méthodologie et du mode de fonctionnement du service de fourrière (amplitude horaire pour l'enlèvement des véhicules, délai d'intervention pour l'enlèvement, amplitude horaire pour la restitution des véhicules, capacité de stockage etc…), dans le respect du cahier des charges de la ville de Langon.

- **Critère 3 : Démarche environnementale** noté **10** points sur 100 points
  Analysé à partir de la note environnementale

6.3 – Suites à donner à la consultation

Dans une première étape, la commission d'ouverture des plis analyse les candidatures puis fixe la liste des candidats dont les offres seront étudiées.

Dans une seconde étape, la commission d'ouverture des plis, après examen des offres, formule un avis motivé et autorise à poursuivre les négociations avec un ou plusieurs candidats. Elle dresse un Procès-verbal signé par tous les membres à voix délibératives.

La ville se réserve la possibilité de négocier ou d'attribuer la base des offres initiales.

Le contrat de concession est attribué au candidat qui a présenté la meilleure offre au regard de l'avantage économique global pour l'autorité concédant sur la base des critères.

L'attribution de la concession de service est prononcée par le conseil municipal de la ville de Langon.

A l'issue de la consultation, il ne sera versé aucune prime aux candidats non retenus.

ARTICLE 7 – CONDITION D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

Depuis le 1er Octobre 2018, le candidat doit obligatoirement transmettre son offre par voie électronique à l'adresse suivante : http://demat-ampa.fr.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants :

Les candidats transmettront leurs réponses dans des formats de fichiers identiques à ceux des documents constituant le dossier de consultation des entreprises (DCE).
Formats acceptés : PDF, Microsoft Office (version office 2000 minimum), Open Office ou Libre Office.

Ils veilleront à utiliser des polices standard courants (Arial, Times New Roman) et à limiter la transmission des documents aux seuls documents demandés au présent règlement de consultation.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (http://references.modernisation.gouv.fr) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Une copie de sauvegarde peut être transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle ne sera ouverte qu'en cas d'anomalie empêchant la prise en compte de l'offre électronique.
Il est procédé à la destruction de la copie de sauvegarde si celle-ci n'a pas fait l'objet d'une ouverture.

La copie de sauvegarde devra être remise par voie postale ou contre récépissé à l'adresse suivante :

Mairie de Langon
Service Marchés Publics
14 allées Jean Jaurès
33210 LANGON

Durant les horaires suivants : du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 16h30.

ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : http://demat-ampa.fr .

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé **après identification**, 7 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

ARTICLE 9 – PROCEDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Bordeaux
9 Rue Tastet
CS 21490
33063 Bordeaux
Tél : +33 556993800
Télécopie : +33 556243903
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L) : http://bordeaux.tribunal-administratif.fr

Pour des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal administratif de Bordeaux

9 Rue Tastet
CS 21490
33063 Bordeaux

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

CCIRA de Bordeaux
103b rue Belleville
BP 952
33063 Bordeaux
Tél : +33 557019751
Courriel: na.polec@direccte.gouv.fr
Adresse internet : http://www.economie.gouv.fr/files/directions_service../comite_local_bordeaux.pdf